

ACCORD RELATIF AU DON DE JOURS DE REPOS

Entre les soussignées :

La Société FRANS BONHOMME (ci-après « la Société ») dont le siège social est situé 3 rue Denis Papin – 37302 Joué les Tours, représentée paren sa qualité de Directeur des Ressources Humaines de la Société,

D'une part,

Et les Organisations syndicales représentatives suivantes :

- C.F.D.T.
- C.F.E. C.G.C
- C.F.T.C.
- C.G.T.

D'autre part.

La Société et les Organisations syndicales étant dénommées collectivement « les Parties ».

Préambule

Lors de la Négociation Annuelle Obligatoire 2017, les organisations syndicales ont fait part de leur souhait de mettre en place un accord au sein de la Société permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade, en application de la loi N° 2014-459 du 9 mai 2014 dite « Loi Mathys ».

Un tel dispositif de solidarité a pour objectif de soutenir un salarié qui aurait besoin de temps pour s'occuper de son enfant gravement malade, sans qu'il ne subisse une perte de rémunération.

C'est dans ce contexte et avec cet objectif que les Parties se sont réunies le 20 septembre 2017 et le 3 octobre 2017 afin de négocier un accord applicable aux salariés de la Société.

Les Parties ont convenu ce qui suit :

Article 1 - Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Société FRANS BONHOMME.

Article 2 - Objet

Conformément à la loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 dite Loi Mathys, le présent accord donne la possibilité à un salarié de renoncer, à sa demande, anonymement et sans contrepartie, à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Le salarié qui renonce à des jours de repos non pris est dénommé ci-après « Donateur ».

Le salarié qui bénéficie de jours de repos ayant fait l'objet d'un don est dénommé ci-après « Bénéficiaire ».

Article 3 – Modalités du don de jours

3.1. Conditions relatives au Donateur

Tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée et ayant plus d'un an d'ancienneté a la possibilité de faire un don de jours de repos qu'il a acquis.

Conformément à la loi, ce don de jours est volontaire, anonyme et réalisé sans contrepartie.

Il ne vaut pas renonciation à des jours de repos tel que prévu à l'article 5.2 de l'Accord Forfait annuel en jours du 25 avril 2017.

Afin de préserver le repos des salariés, les Parties conviennent qu'au cours d'une année d'acquisition, les jours de repos susceptibles de faire l'objet d'un don, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants :

- 2 jours de congés payés maximum,
- Les jours de RTT laissés à la disposition des salariés (la moitié des jours de RTT au nombre entier inférieur).

Les jours de repos cédés, qui doivent obligatoirement être acquis et disponibles, seront déduits du solde de jours de repos du salarié à l'origine du don.

3.2. Procédure à suivre afin de réaliser un don

Le salarié qui souhaite faire un don de jours de repos doit remplir le formulaire de don et l'envoyer au Service du personnel de la Société.

Le formulaire de don est accessible sur l'Intranet de la Société.

Le don est réalisé exclusivement par journée.

Le don est définitif, les jours donnés ne seront en aucun cas réattribués au Donateur. Les jours donnés sont considérés comme consommés à la date du don.

Article 4 – Modalités de la demande de jours

4.1. Conditions relatives au Bénéficiaire

Tout salarié de la Société titulaire d'un contrat à durée indéterminée est susceptible de bénéficier de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

Pour bénéficier du dispositif, le Bénéficiaire doit avoir consommé les possibilités d'absences suivantes :

- les jours de congés payés,
- les jours de RTT,
- les jours de congés au titre de l'ancienneté,
- le jour de congé pour hospitalisation d'un enfant,
- les jours de congé pour annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant, le cas échéant.

Le Bénéficiaire du don doit également produire un certificat médical détaillé, établi par le médecin chargé de suivre l'enfant. Ce certificat atteste de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident, ainsi que du caractère indispensable de la présence soutenue et des soins contraignants.

4.2. Procédure de demande à suivre

Le salarié qui souhaite faire une demande de jours de repos ayant fait l'objet d'un don doit remplir un formulaire de demande et l'envoyer au Service du personnel de la Société, accompagné du certificat médical mentionné à l'article 4.1 ci-dessus.

Le formulaire est accessible sur l'Intranet de la Société.

La demande doit être transmise au Service du personnel au minimum 15 jours avant la date de prise souhaitée des jours de repos. Les demandes d'attribution de jours de repos issus des dons seront traitées par ordre d'arrivée au Service du personnel.

4.3. Prise des jours par le Bénéficiaire

La prise des jours de repos s'effectue exclusivement par journée et dans la limite du nombre de jours du Fonds de Solidarité.

Il est accordé au Bénéficiaire au maximum un mois de repos, renouvelable sous présentation d'un nouveau certificat médical conforme à l'article 4.1 du présent accord, dans la limite de trois renouvellements.

Le salarié qui bénéficie du don de jours de repos conserve sa rémunération pendant son absence. Les jours de repos issus du Fonds de Solidarité et pris par le Bénéficiaire sont assimilés à une période de travail effectif.

Article 5 – Création d'un Fonds de solidarité

Afin de recueillir les jours de repos anonymement donnés, un Fonds de Solidarité est créé.

Le Fonds de Solidarité peut recueillir au maximum 300 jours.

Le Fonds est alimenté au fur et à mesure des dons.

Chaque jour pris par un Bénéficiaire est décompté du Fonds.

Si un Bénéficiaire renonce à prendre des jours de repos qui lui ont été accordés, ceux-ci sont réintégrés dans le Fonds.

Article 6 – Campagne d’appel aux dons

Si le Fonds contient un nombre insuffisant de jours pour pourvoir aux demandes, une campagne d’appel aux dons est alors organisée au sein de la Société.

La campagne doit préserver l’anonymat du ou des éventuels Bénéficiaires et Donateurs.

Article 7 – Commission de suivi

Une commission de suivi de l’accord composée d’un membre par organisation syndicale représentative et de deux membres de la Direction des Ressources Humaines se réunira au moins une fois par an.

La commission recevra des informations statistiques et établira un bilan de l’application de l’accord et d’éventuelles propositions d’évolution de celui-ci.

En tout état de cause, la commission se réunira à l’issue du traitement de la première demande.

Article 8 – Bilan

Afin de suivre le fonctionnement du dispositif, un bilan sera présenté annuellement au Comité d’Entreprise lors de la consultation sur la Politique sociale de l’Entreprise.

Ce bilan présentera :

- le nombre de jours donnés,
- le nombre de jours donnés effectivement pris,
- le nombre de salariés ayant effectué un don,
- le nombre de salariés ayant bénéficié d’un don.

Article 9 – Entrée en vigueur et durée de l’accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Il peut être dénoncé par les parties dans les conditions fixées par le Code du travail.

Article 10 – Dépôt de l’accord

Dès sa conclusion, le présent accord sera, à la diligence de la Société, signé et déposé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi (DIRECCTE) Unité Territoriale de l’Indre et Loire en 2 exemplaires :

- 1 exemplaire « papier » par lettre recommandée avec demande d’avis de réception
- et 1 exemplaire « électronique » à l’adresse : dd-37.accord-entreprise@direccte.gouv.fr

ainsi qu’en 1 exemplaire au Conseil des Prud’hommes de Tours.

Un exemplaire sera également remis à chaque organisation syndicale représentative dans l’entreprise à la date de signature.

Il en sera de même pour les éventuels avenants à cet accord.

Fait à Joué les Tours, le 3 octobre 2017.

.....

Directeur des Ressources Humaines représentant FRANS BONHOMME

Pour la CFDT :

Pour la CFTC :

Pour la CFE – CGC :

Pour la CGT :